# 跟案实训工作总结(热门36篇)

来源：网络 作者：雨雪飘飘 更新时间：2024-02-17

*跟案实训工作总结1一、实训时间：20xx年6月15~6月16日、6月22日~6月23日二、实训地点：三机房三、实训老师：四、实训目的会计学是一门实践性很强的学科，通过本次实训，使我们熟练掌握了在手工和计算机两种工作环境下进行会计核算，模拟真...*

**跟案实训工作总结1**

一、实训时间：

20xx年6月15~6月16日、6月22日~6月23日

二、实训地点：

三机房

三、实训老师：

四、实训目的

会计学是一门实践性很强的学科，通过本次实训，使我们熟练掌握了在手工和计算机两种工作环境下进行会计核算，模拟真实的经济业务为会计主体服务。培养我们分析经济业务，并根据经济业务进行手工和电算化制单、记账、成本核算、报账的能力。通过实训，进一步提高我们的手工和会计电算化会计实务处理的能力。通过实训，培养我们的分析经济业务并进行正确核算、成本计算等会计实际操作能力。使我们真正具备会计岗位所应具备的分析、判断和操作能力。

五、实训内容

通过实训资料，人为创设模拟仿真的会计电算化工作环境、围绕建帐、日常业务处理两条主线，做一些公司的日常业务处理，建账、记账、设置会计账簿，学校常用的会计电算化软件为用友，从编制记账凭证到记账、编制会计报表、结账都是通过财务软件来完成。通过实训课本内容转化为个人实践，为以后工作更好的打下基础。

六、实训步骤

（一）、设置会计电算化核算体系

1、启动并登陆系统管理

2、设置操作员及其权限

3、建立账套

（1）、输入账套信息：账套号、账套途径为默认值，启用会计期间

**跟案实训工作总结2**

>主要工作的开展

在法律援助的和平县公共法律服务中心的主要工作是解答来访群众的法律咨询，协助群众申请法律援助。在法律服务中心的近一个月时间，共接待60人次的法律咨询，成功协助办理申请法律援助的10宗案件。

>1、接待咨询的对象。

工作中接触的当地群众大多是农村妇女、困难五保户村民、独居老人、外来务工人员等，他们的共同点是文化程度不高，经济困难且缺乏法律意识。出现纠纷后他们首先用他们朴素的价值观去判断问题，在需要政府帮助解决问题时，才根据指引来到法律服务中心向工作人员进行咨询。

>2、接待咨询的案件类型。

来访咨询的案件主要有：群众之间因土地引起的纠纷(如相邻权、地役权、因土地互换引起的债权纠纷)、婚姻家庭纠纷、民间借贷纠纷、工伤事故纠纷、交通事故损害赔偿纠纷、合同纠纷等。

>3、认真解答和帮助每个来访的群众。

面对来访群众，耐心倾听群众的诉求，对情绪失控的群众进行疏导，对群众的现场咨询，提供建议和适用的法律途径，协助属于法律援助对象的群众申请法律援助，引导并建议不属于公共法律服务中心受理的案件中的当事人到有关部门进行咨询，帮忙审阅群众证据材料并建议证据材料存在瑕疵的当事人补强相关证据材料。

>关于法律工作的体会

>1、基层法律专业人才缺乏。

笔者所在的和平县公共法律服务中心与法律援助处属于一套人马两个牌子，只有两个专职工作人员，但却兼具人民调解、法治宣传、法律咨询、法律援助等的法律服务功能，还要办理刑事辩护法援的指派工作。整个和平县仅有6个执业律师，这其中还包括公职律师，仅就需要法律援助的刑事案件截止到10月份就有近200宗，尚不包括民事案件，平均每个律师每月要接受个刑事辩护案件，基层法律专业人才严重缺乏。

>2、基层普法工作任重道远。

从接待的咨询案件，以及法律援助的刑事案件来看，群众法律意识不高，未成年犯罪较多。应加大普法宣传力度，做到法律进村(居)、进校园，增强群众的法律意识，让群众知法懂法，提高群众用法律保护自己的能力。

>3、基层法律工作不易做。

**跟案实训工作总结3**

学习会计电算化已经有一个学期，在学习的时候有收获同时也有感到挫折。但无论怎么说还是在实训中学到了许多知识，现在为在实训过程中学到的知识做一下总结。

1、账套设立由admin在系统管理下进行，账套参数可由账套账套主管在系统管理下进行修改，录入个人档案时一定先输入部门档案，先设置科目再设置凭证类别。

2、涉及到库存现金和银行存款账户时要经出纳人员签字，才能确保工作的责任制，出纳和审核不能是同一人。可以指定科目，将现金总账科目中的待选科目中的现金转到已选科目中，再将银行总账科目中的银行存款选到已选科目中。同时也可以解决刚填制的凭证，到了账套主管审核那里就会出现“没有符合的凭证”，不能记账的凭证问题。

3、凭证类别设置。利用收付转凭证在填制凭证中会出现“不符合凭证”等现象，处理此现象的方法在于凭证类别的选定。

4、在设账套时，设好会计科目的明细账是很重要的，设好了到期末时可以通过自定义结转进行工资、福利费、\*\*经会等应付职工薪酬的计提以及其他科目的自定义结转，便可简便会计工作人员的工作量。

5、在处理固定资产时，在设置里要先把要求填完全，这样后面可以避免在资产增加时不能自动生产单据。

6、往来科目设置明细账时，可以利用手工直接录入或利用辅助核算（客户往来或供应商往来），但不能同时设置，否则\*时做账时系统会默认其中一项导致期未计坏账时系统出现错误数据。

7、资产负债表主要注意的是格式的转换。

最后，实训是为了让我们对\*时学习的理论知识与实际操作相结合，在理论和实训教学基础上进一步巩固已学基本理论及应用知识并加以综合提高，学会将知识应用于实际的方法，提高分析和解决问题的能力，让人更容易把课本学到的知识记得牢固。我认为只有把从书本上学到的理论知识应用于实际的会计实务操作中去，才能真正掌握这门知识。同时学习中感受到这一门课程对管理企业和会计师都用，也为在社会生存多门技术。

王祚文

**跟案实训工作总结4**

我自问在制图或者是做资料的过程中，都非常的用心。这对我来说是一个展示自我的大好机会，是对我几年来学习成绩的一个考验，也是一个挑战。

最近的任务是陪同施工员和质检员一起测量，把最初的平面图徒手画下来，在测量的过程中我学习到：测量时尽量注意墙体的厚度，哪些是承重墙哪些是非承重墙，各个梁的尺寸位置，管道的位置，以及窗户、阳台的位置和尺寸都是方案设计必不可少的资料。

我每天在规定的时间上下班，上班期间要认真准时地完成自己的工作任务，不能草率敷衍了事。我们的肩上开始扛着责任，凡事得谨慎小心，否则随时可能要为一个小小的错误承担严重的后果付出巨大的代价，再也不是一句对不起和一纸道歉书所能解决。

“天下英雄皆我辈，一入江湖立马催。”从学校到社会的大环境的转变，身边接触的人也完全换了角色，老师变成老板，同学变成同事，相处之道完全不同。在这巨大的转变中，我们可能彷徨，迷茫，无法马上适应新的环境。我们也许看不惯企业之间残酷的竞争,无法忍受同事之间漠不关心的眼神和言语。

很多时候觉得自己没有受到领导重用，所干的只是一些无关重要的杂活，自己的提议或工作不能得到老板的肯定。做不出成绩时，会有来自各方面的压力，老板的眼色同事的嘲讽。而在学校，有同学老师的默默关心和支持，每日只是上上课，很轻松。而单位不同，学习方法也不一样，我认为这次实习，让我真正学会了工作和学习结合。在这段时间我开始认识人生，开始理解专业知识都是那么的重要都是那么的刻骨铭心。

不管怎样，我都不会放弃这个大好的机会学习。

20××年12月5日

**跟案实训工作总结5**

计调人员一定要细致地阅读对方发来的接待计划。重点是具体时间、人数、用房数、是否单双间、小孩是否占床、用早、\*税如何缴纳。抵达大交通的准确时间和抵达口岸，核查中发现问题及时通知对方，迅速进行更改。此外，还要看看人员中有否\*\*\*\*或宗教信徒，饮食上有无特殊要求，以便提前通知餐厅。如果发现有在本地过生日的游客，记得要送他一个生日蛋糕以表庆贺。如人数有增减，要及时进行车辆调换。条理化是规范化的核心，是标准化的前奏曲，是程序化的基础。

综合内勤组分社经费会计、出纳会计、票证管理、综合内勤。经费会计的工作包括单位算，中心出纳等。出纳会计工作内容是\*出纳，公积金。票证管理包括票据的领发、登记、缴销、核对、保管。综合内勤工作包括公章、财物、卫生、生活、会议记录、工作记录、信息、档案、经费等。

作为一名未来的会计人员，我们现在刚刚起步，往后会学到更多的东西，并且有很多东西需要我们自己去挖掘。况且会计学科是一门实践操作性很强的学科,所以会计理论教学与会计模拟实训如同车之两轮、鸟之两翼,两者有机衔接、紧密配合,才能显著提高我们掌握所学内容的质量。还有就是作为一名未来的会计人员，我们应该具有较高的职业道德和专业素养。因此我们学校本着理论结合实际的思想，让我们学习实训课使我们不仅在理论上是强的，在动手能力更是强者。这样我们在三年毕业后走出校门才能更好地投入到工作中去。

>一． 时间：

5月18日~31日

>二． 地点：

商务实训中心

>三．实习目的

通过本次实习，使我们熟练掌握在手工和计算机两种工作环境下进行会计核算，模拟真实的经济业务为会计主体服务。培养我们分析经济业务，并根据经济业务进行手工和会计电算化制单、记账、成本核算、报账的能力。通过实习，进一步提高我们的手工和电算化会计实务处理能力。通过实习，培养我们的分析经济业务并进行正确核算、成本计算等实际会计操作能力。使我们真正具备会计岗位所应具备的分析、判断和操作能力。

>四．实习内容

运用学校资源，有\*\*、有计划的人为创设模拟仿真的会计电算化工作环境，围绕建账、日常业务处理两条主线，完成会计电算化从整理资料、手工账务向电算化转换、建立帐套、基础设置、日常账务处理、期末账务处理、会计报表的编制等全过程的操作训练。

>五．实习步骤

>（一）设计会计电算化核算体系

⒈启动并登录系统管理

⒉设置操作员及其权限

⒊建立账套

**跟案实训工作总结6**

1、带教老师要树立良好的医德医风，建立良好的师生关系。

带教老师是医学生临床工作的启蒙者和指导者，对学生起到言传身教、潜移默化的作用，带教老师的言行、举动对学生都是一种无声的教育。医学生对老师的认可和信任，会成为他们认真实习的一种动力。带教老师要热爱本职工作，要有极强的责任心;不仅要有扎实的理论知识和丰富的临床经验，更应具备高尚的道德情操和完善的人格魅力。在带教中教师应注意以身作则，体现对病人的关爱，并自然地结合医德医风开展教书育人工作。医学生刚从学校踏入医院实习，在医院内与病人接触，随时会遇到各种各样的问题和困惑包括医学、心理学和社会问题，甚至语言问题，这都要求临床带教老师花许多时间来解释和教导。带教老师对学生要关心、爱护、尊重学生，循循善诱，因材施教，对学生的缺点和错误要及时指出，耐心教育，热情、不歧视，建立\*等、\*\*、合作的师生关系。

2、学习和建立良好的医患关系。

近几年医学模式正从“纯生物学”模式转变为“生理-心理-社会-环境”模式，医患关系逐步从医方主导地位、病人盲从型的模式，向医患关系\*等、互相尊重的新型模式转变。面对新型医患关系，教师和学生都要根本转变思想意识、观念。医患关系的处理也是医学生学习的重要内容。培养医学生“以病人为中心”的观念来从事临床医疗工作，学会尊重病人。要做好一名优秀临床医生，必须了解病人的心理状态，与病人之间的接触、沟通是非常重要的。医学生在与病人沟通上往往欠缺和难以领悟，需要在临床医疗活动中不断摸索和培养。临床实习在注重知识的教育的同时，还必须要培养学生与病人沟通的能力(包括方式、方法和技巧等)。沟通的基础是语言，临床带教老师在带教时注意培养学生的语言能力。患者由于疾病或心理因素，经常拒绝实习生的询问和体检。对选择的教学病例要事先沟通，取得患者和家属的同意，在知情同意的基础上，取得患者的积极配合。学生也要善于与患者沟通，要尊重、关心、体贴患者，想患者所想，急患者所急，可适当承担起护理患者的责任，通过自己的“勤”，赢得患者的心，从而取得患者的积极配合。只有建立良好的医患关系，才能更有利地开展临床实习教学工作，相得益彰。

3、教学讲课、教学查房和病例讨论相结合。

实习过程中，应结合学生的自习和接受能力，把疾病的临床特点、诊断、鉴别诊断和治疗作为教学重点，并把它灌输于整个教学过程中，而疾病的病因学、发病原理和病理解剖等基础内容可简单地讲解，这样有利于学生临床思维和处理问题能力的培养和提高。实习学生进科后副\*\*医师负责教学小讲课及教学查房。教学讲课不应简单重复理论课内容，除了把要掌握的基本理论知识及相关的基本技能,如病史询问方法和注意事项,体格检查的基本方法和顺序,各种穿刺方法和要点等向实习同学讲解外，还应从临床实际工作的角度对理论知识进行归纳，以求融会贯通，特别要突出知识的横向联系。在教学讲课中以症状或症候群为题目，把相关疾病的知识串连起来，开阔学生思维，以利于培养学生临床分析能力;或者以本病区特有的业务内容作为讲课题目，以补充教材与理论课的不足。教学查房是实习中培养学生如何观察诊疗病人，学习处理医患关系，当一名合格医生的一项重要教学活动，培养医学生分析问题和解决问题能力的有效途径之一。通过教学查房，应使医学生逐步掌握临床工作基本规则，如：病史采集与归纳分析、体格检查与病人的沟通技巧、病情演变与实验室结果的分析、合理的医嘱、正确的病程记录等。老师在教学中,不仅给学生传授现成的知识，同时引导学生对未知领域的探索，加强学生智能的培养，活跃学生的思维，寻找解决问题的新方法和得出新结论。一次好的教学查房，不但可以使学生巩固已学的理论，拓宽知识面，还能使学生在教师为人师表的感染下接受一次医德医风教育。教学病例讨论是实习阶段培养学生临床诊断、治疗、预后估计等决策思维的重要教学活动之一。其目的在于培养医学生通过学习理解医学前辈、上级医师和同学间的知识经验构建分析和解决临床问题的能力，特别是培养自学和口头表达能力。定期开展病例讨论，特别是疑难病例讨论，开发学生的思维。实习学生实行24小时待班制，急诊病人、特殊病例接诊和危重病人抢救及处理时，带教老师随时通知实习同学回科室参加处理。这种临床教学模式使学生的整个临床实习始终不脱离临床实践，从理论到实践、从实践又到理论,一边当“医生助手”,一边复习临床知识，系统观察病人的病情变化，将理论与实践紧密结合起来，促进了学生对理论知识的理解和运用，培养了学生临床实际能力，训练了学生临床思维能力,而且也提高了学生临床技能能力和临床分析问题、解决问题的能力。

4、严格规范基本操作技术。

操作示范指导是临床教学过程中，带教老师根据教学大纲规定的要求对学生进行基本诊疗技术辅导的一种教学形式，是学生通过临床观察和实践获得操作经验的最原本、最直接的途径。其目的在于使学生能够基本掌握该项诊疗技术的应用指征、操作要领，引导学生在实践中进一步熟练和提高。掌握技术操作规范，必须贯穿整个临床实习。规范的技术是衡量医务人中是否合格的重要标准之一。良好的习惯必须从一开始踏入临床实践就养成。因此带教老师应以身作则，认真负责，严格要求学员按照技术标准规范，执行各项技术性工作，将标准的操作和高尚的行为贯穿个整个临床医疗活动中，以提高医务人员的整体素质水\*，树立医院美好形象。

5、\*\*实习学生积极参加义务卫生活动。

在临床实习医院的义务卫生活动中，积极\*\*实习学生参加。例如：到敬老院为老人免费体检、就诊;下乡体检;大型异诊等。医学生在活动中能深刻地接受济世扶贫、奉献爱心的高尚医德教育。而且在活动中医学生还会认识到自身知识的贫乏，树立一定要认真学习医学知识，掌握更多的临床技能，为更多贫困病人\*\*疾苦的信心。

**跟案实训工作总结7**

高职高专教育培养的是技术应用型人才,学校为了培养我们学生的创新精神和和工程实践能力，提高我们的综合素质，故在底13周带领全校学生进行为期一周的实训，在时间中互相学习和进步。

现在我们已步入大二下学期，经过两年的在校学习，对我们计算机控制专业有了比较全面的认识和理解，但在校期间，一直忙于理论知识的学习，没能有机会走出校园，真正切身感受本专业的实际应用。所以在实训之前，本专业对我来说是比较抽象的，但通过这次实训，我们揭开了她神秘的面纱，离我们不再遥远!

第一天的实训，我们去了深圳艾克瑞电气有限公司，在去公司之前，公司的史总经理特地抽空来到本班，对艾克瑞公司以及他们公司所开发研究的产品进行了一系列的讲解。所谓“艾克瑞”也就是根据英文“xray”直翻译过来的，也就是生产x光。通过他的讲解，我学到了很多东西，比如说x线的产生，x线的特点以及组成等等。x光机主要是用于医疗机构，我们都知道x光的医疗效果是很显著的，可见它的发明及应用，对于我们人类生活，作出了多么巨大的贡献。

第二天我们同样去了艾克瑞公司，哪天让我真正地做到了学以致用，更学到了很多做人的道理，对我来说受益非浅。因为做开发研究的地方都是没有空调的，温度很高，看着那些技术人员流着满身大汗仍然对自己的工作乐此不疲，我真的很感动也很钦佩。除此之外，我还学会了如何更好地与别人沟通，如何更好地去陈述自己的观点，如何说服别人认同自己的观点。第一次亲身感受了所学知识与实际的应用，理论与实际的相结合，让我大开眼界。

第四天，我们去了深圳百事可乐公司，坐了一个小时左右的车去到那里，到达那里后给我的第一印象就是：规模庞大。不愧是世界品牌。那里的建筑也主要是以蓝，白为主，真正的体现了了百事可乐的清爽，舒服的意念。通过公司里的工作人员的讲解，知道了百事已经有109年的历史了，听到这里，真的很让我惊讶!1898年8月28日，是百事可乐“pepsi-cola”诞生的日子。这是每一个关爱百事可乐的人们都引以为骄傲且不会忘却的日子。一百多年来，百事可乐在喧嚣，纷乱，竞争的氛围中，随着时代的步伐，与美国和世界一起成长壮大。

遗憾的是，由于停电的关系，我们没能参观到他们整个的生产过程，只是参观了一下他们的重要生产线。真的不能简单以一个“规模庞大”的词来形容的。在参观的过程中，我们知道了瓶装可乐可以每分钟生产600多瓶，而罐装可乐，甚至每分钟可生产1000多瓶，真的很不可思议。

“纸上得来终觉浅，绝知此事要躬行!”在短暂的实习过程中，让我深深的感觉到自己在实际运用中的专业知识的匮乏，刚开始的一段时间里，对一些工作感到无从下手，茫然不知所措，这让我感到十分的难过。在学校总以为自己学的不错，一旦接触到实际，才发现自己知道的是多么少，这时才真正领悟到“学无止境”的含义。

“千里之行，始于足下”，这是一个短暂而又充实的实习，我认为对我走向社会起到了一个桥梁的作用，过渡的作用，是人生的一段重要的经历，也是一个重要步骤，对将来走上工作岗位也有着很大帮助。

突然想起鲁迅先生的一句话：这里本来没有路，只是走的人多了，也便成了路。生活的路呢?生活的路也是人走出来的，每个人一生总要去很多陌生的地方，然后熟悉，而接着又要启程去另一个陌生的地方。

作为初涉社会的开端，这里有许多回忆和联想，面对残酷的现实社会，每个人都无法选择逃避，除了勇敢面对，我们也无从选择!

走向明天，我依然走我自己!不再茫然。

**跟案实训工作总结8**

实训目的：通过实训环节，能够将理论和实际结合，更好地加强对专业知识的了解，达到学以致用的目的。

实训内容：通过对背景知识的把握和准备，以及老师上课所授相关技巧，以更好的写好导游词。

期盼已久的导游实训周终于开始了。一开始所有的实训人员就被分成了两部分，一部分是要考导游证的同学，一部分是不考导游证的同学。而我是不考导游证的，所以我被分在非考证班。而在实训期间我们非考证班的同学和考证班的同学的实训内容是不相同的。我们非考证班的实训内容主要是导游词创作。

因为旅游者来到一地，人生地不熟，不懂当地人的审美观，因而不知道怎样去欣赏景观的美妙之处，很难体味人文景观的内在神韵，更无从领略风俗民情的无穷奥妙。所以，他们希望有熟悉当地情况的人为他们指点和介绍，旅游者想借助的那个人应该就是导游员。

而 导游员的工作就是通过内容丰富、妙趣横生的导游讲解告诉旅游者应具有的审美观，并介绍相关知识，告诉他们美在何处，指点他们去欣赏某一景点的美，帮助他们获得美的享受，使观光游览活动达到效果，同时也宣传了旅游景点的绝胜之处。因此，导游词的好坏直接影响着导游服务的好坏。所以导游词的创作绝不能掉以轻心。

要写好导游词，至关重要的是掌握丰富的资料，包括现实的、历史的。只有在大量资料的基础上，才能整理加工，去伪存真、去粗存精，进行再创造，编写成具有自己特色的导游词。

书本知识和实际情况有时会有差异，所以往往会到实地考察，从而写成符合实际的导游词，并在以后的导游讲解过程中不断修改、丰富。

写好 一篇优秀的导游词除结构严谨、层次清晰、主次分明、文字流畅等对一般好文章的要求外，还必须注意以下几点：

1、 一篇优秀的导游词必须有丰富的内容，融进各种知识并旁证博引、融合贯通。要能从历史到现实，从传说到民俗，挥洒自如，娓娓而谈。

2、 导游词的内容必须正确无误，令人信服，切忌弄虚作假，张冠李戴。导游词若传递错误的信息，旅游者一旦发现，就会感到受蒙蔽、被愚弄、继而就有可能全盘否定一国、一地的旅游服务。

3、讲究口语化，要多用口语词汇，当然也要有浅显易懂的书面语词汇，但要避免难懂的书面语词汇和音节拗口的词汇；多用短句，不用长句，以便说起来利索、顺口，听起来轻松、易懂。但 强调导游词的口语化，并不意味着就可信口开河，不要语言的规范化了。

4、导游词应该生动形象、通俗易懂并能够多方面调动旅游者的注意力，激发游客的游兴。

5、导游词所选用的传说和故事必须是精华，与景观密切相关，与新讲解的内容紧密结合。

6、 导游词中，恰当地运用比喻、比拟、夸张、象征等手法，可使静止的化为活动的，使无生命的变为有生命的，使抽象的成为具体的，可使死的景观变为活生生的画面，从而产生浓厚的趣味性，如：“有人说三峡象一幅展不尽的山水画卷，也有人说，三峡是一条丰富多彩的文化艺术长廊。我们说，三峡倒更象一部辉煌的交响乐。它由‘瞿塘雄、巫峡秀、西陵险’这三个具有各个不相同旋律和节奏的乐意所组成”。《说话长江》这一段导游词中用四个生动的比喻提示出长江三峡内在这美。

7、 导游词的语言应该是文明的、友好的语言、富有人情味的语言，应该言之有情、言之有礼、让旅游者听后赏心悦耳，感到亲切温暖。

8、每一个景点都有代表性的景观，每个景观又都有反映其特色的内容，导游词必须在照顾全面的情况下突出重点。

9、必须注意提高品位，一要强调思想品位。导游讲解是向国内外旅游者介绍壮丽的中国大地、勤劳的中国人民及其伟大创造；宣传古老中华文明和各地民族风情；还要宣传社会主义革命和建设的伟大成就，以帮助外国旅游者更多的了解中国，帮助国内旅游者更好地认识祖国和人民，因此，弘扬爱国主义精神是导游员义不容辞的责任。如陈蔚德《四川茶馆》导游词，深情地宣传了中华古老灿烂的文化，充满了浓郁的乡情；何琳的《郑州黄河游览区导游词》不但介绍了黄河源远流长的雄传壮丽，而且通过新旧社会对比，突出“制黄河者制国家”的主题。二要讲究文学品位，导游词的语言应该是规范的，文字是流畅的、结构是严谨的，内容介绍是符合逻辑的。这是对一篇导游词的基本要求。如果你在导游词的关键地方适当地引经据典，得体地用上一两句诗词或名人的名言，就会使导游词的文学品位提高不少。但是，你若故弄玄虚，过多地引经据典，满篇的诗词名句，将导游词搞的高深莫测，其结果定会适得其反。

**跟案实训工作总结9**

一、实习目的：

学校为了加强我们对所学理论知识的理解和掌握，于大三学年的第一学期末，即20\_\_年\_\_月\_\_日至20\_\_年\_\_月\_\_日安排了一项分散实习，有关会计工作岗位的实地实习。基于学校安排，在老师的指导下我顺利地完成实习。此次我前往了\_\_有限公司进行了这为期三周的实习，实习期间先了解了公司的总体情况，然后跟着出纳学习，最后跟会计实习。此次实习的目的是使大家把所学两年半的理论知识与实际操作结合起来，找出差距，锻炼发现并处理问题的能力。同时，总结一下所学知识的不足之处，不扎实的地方，找出需要重新巩固的知识，学会和同事沟通，以及在社会生活和工作中应该如何为人处事。

二、实习单位及岗位介绍：

(一)实习单位介绍：

\_\_\_有限公司位于\_\_市城南工业园区，是国内大型铸造铝合金产品的专业化生产企业，公司始建于1995年，占地面积50000余平方米，建筑面积近0平方米，现有员工800余人，其中高中级专业技术人员100余人，是一个以生产高强度，高气密性，高耐压，大型铝合金铸件为核心的大型技术企业，年生产能力4000吨。

公司自成立以来，始终秉承“质量顶天，诚信立地”的经营管理理念，在铝合金铸造及加工领域取得了一定成绩，得到了业界的认可。公司拥有国内一流的铸造、热处理、机械加工设备和质量检测设备，还拥有先进的树脂砂生产线和再生砂生产线。公司产品现已形成两大系列，200多个规格，广泛应用于输变电和军工等领域，部分产品出口欧美，日韩等国际市场。

公司20\_\_年通过ISO9001：202\_质量体系认证，20\_\_年7月被定为省级高新技术企业，技术研发中心被认定为省级技术中心，公司多次被西安西开股份公司、平高电器等用户评为优秀供方，多年来公司始终恪守“诚信、敬业、高效、团队、创新、卓越”的企业精神，坚持“依托科技，铸造一流产品;追求完美，令客户更满意”的质量方针，坚持“勇于负责，坚守承诺;快速高效，认真细致”的工作作风，面对新的市场挑战和机遇，继续恪守“为客户创造价值;为员工提供平台;为社会贡献效益”的企业宗旨，追求卓越品质，致力于为全球客户提供一流的铸铝产品和服务。

多年来，公司多次获得高新技术企业认定证书、五一奖状、省级企业技术中心、优秀供方、明星企业、省杰出贡献明星企业、中国铸造产业五十强等荣誉。

(二)岗位介绍：

在实习期间，我主要学习一些会计日常业务处理、银行及>税务相关工作的处理。公司财务部主要有主管、材料会计、成本会计、销售会计、总账会计、税务会计以及出纳。

在日常会计业务处理中，公司主要利用财务软件进行会计处理，针对实际发生经济业务性质进行会计处理，编制会计凭证，进行审核记账等。同时也借助单位网上银行进行收付款业务查询及处理。日常会计业务是会计工作的基础，对于每一笔业务，每一个步骤，每一个程序，都必须以会计制度为基础，尊重原始凭证，考究其真实性和准确性，才能更好地发挥利用财务软件的强大功能，提高我们的工作效率。

在税务处理工作方面，只要利用税务局相关软件进行纳税管理，利用税务软件进行纳税申报以及税收抵扣等业务。税务会计主要负责公司税务的申报，以及办理公司税务的缴纳、查对、复核，办理税务登记及变更事项，编制相关税务报表以及相关分析报告，申请开具红字发票，办理相关免税业务等。税务处理是公司财务处理的重要部分。在实习过程中，主要利用网上办税大厅进行申报以及增值税认证抵扣，税务报表的填制，并对于本期应交及未交税金进行查对和复核。

三、实习进度安排：

我于\_\_\_\_年\_\_月\_\_日至\_\_\_\_年\_\_月\_\_日期间在\_\_\_\_有限公司进行了为期三周的会计生产实习，实习期间先了解公司的总体情况，然后跟着出纳学习，跟会计实习。在实习期间，我主要学习一些会计日常业务处理、银行及税务相关工作的处理等工作。

四、实习内容及过程：

在本单位实习的日子中，我对工业企业的会计流程进行了全面、系统的了解。首先，我了解了本单位的基本概况及实习单位会计机构设置、相关岗位的设置及人员配备及单位会计制度的制定及执行情况。在接下来的三周里，我在会计人员的指导下亲自上阵，编制了相关的记账凭证、登记相关明细账录入相关的数据，装订凭证，进行相关的稽核等工作。此外，我还参与了成本的核算工作，如编制工资级福利费申请表，查阅材料发出汇总表、制造费用分配表、产品成本计算单等。而且学习了相关网上缴税流程的相关内容。穿插其中我还在出纳的指导下，填制了支票，并前往银行、税务等多家单位，了解出纳的现金、银行存款收付业务、保管及日清日结、登记银行、现金日记账等工作内容。另外由于本单位的特殊性，企业接受>投资要进行评估，我还了解到了一些资产评估的内容。

**跟案实训工作总结10**

担任实训部干事已经一年了，这学期实训部在主任带领下各项工作都有序的开展。在本学期主任则安排我负责技能节事宜、12级离校资料收集、文印室及桶装水管理。下面我将本学期这块工作做以下总结：

>一、服从安排

从进入本部门开始一直服从领导的工作安排。不仅在行动上服从，在思想上也服从。因为我明白只有部门团结一致，工作才能正常开展，才能把本部门的工作做好。同时也遵循校级领导的工作安排，做好临性时工作。

>二、自身能力提升

本学期我主要负责技能节事宜、12级离校资料收集、文印室及桶装水的工作。技能节是实训部一项重要的工作项目，同时也是展现实训部风采的活动，文印室工作就是要及时为各部门提供技术服务，而且必须要保证质量。桶装水也是一项不可马虎的工作，一定要保障各办公室不断水、不缺水。

对于技能节，本学期是第一次开展工作，很多事宜也不清楚，但总体上圆满结束。这次活动也给我了很大的启示，让我在以后的工作中能够吸取经验。

对于12级离校资料，我做到了认真仔细，定期刷新离校数据。

对于文印室工作，到目前为止我已经能熟练的操作并且能够在一定程度上指导学生操作。

对于桶装水，我也每月来进行督导学生总结自己的失误，提醒他们做到不断水同时做好数据登记、归总。

>三、本期工作业绩

（一）技能节方面

在技能节活动方面，给部门没有带来较好的效果，只能说顺利完成任务，这也是我需要总结及改进的地方，不过通过本次活动让我更加懂得合作及信任的重要性，同时在做任何事情之前必须要有一个系统的安排，落实到个人人头上。

（二）、文印室方面

1、在三月---六月份，每月第一周星期一晚都会进行文印室成员开会，总结上月工作，谈谈自己的成长和失误，以及怎样来弥补失误，再一起谈谈下月的工作安排。各成员都能做到对自己以及文印室负责。

2、每月进行材料的盘存，保证了文印室没有出现因材料不足而耽误各部门的工作。

3、每月对各部门的用纸情况进行核算，对用于过多的部门进行通知及提醒。

4、保证了各部门的临时性工作，一直都是保质保量的完成工作。

5、在本学期文印室机器都是由文印室内部人员进行维护修理。

6、在开学初期，我们文印室就已经在各班宣传，文印室欢迎各位同学来文印室印制资料，文印室将会提供优质的服务。所以在本学期文印室也有一定的收入，在技用这块文印室共上缴元，成本为元。实际盈利x元。

7、在后期各教师的试卷复印时做到了满足每位老师的要求，几乎是在各位老师的要求时间内完成印制。

8、对于校考试卷的印制，也做到了保密、保质，也提前的完成了工作，给负责试卷的老师带来了工作上的方面，同时也得到了各位老师的好评。

（二）、桶装水方面

1、保障各办公室饮水问题，做到了几乎无断水情况，都及时的进行换水。

2、桶装水各负责人也能够积极的配合工作，尽职尽责，从无怨言。

3、本期，在十月份也将桶装水打入学生的寝室。目前已经有5个寝室在学校购水。目前上缴水费共计：x元，成本x元，盈利：x元

（三）、部门临时性工作

在各临时性工作中，一直做到了保质保量的完成。

>四、本期工作存在的问题

（一）、文印室方面

1、文印室由于地方较小，在室内摆放不够干净利落，忙时就有可能出现室内比较乱的情况。

2、在印制操作方面有失误情况发生，偶尔会产生极少纸张的浪费。

（二）、桶装水方面

1、本期出现两次断水现象（两次均为教师办公室）。

2、对学生购买桶装水方面还需要更大的努力，目前购买寝室相对较少。

>五、改进措施

针对本期的工作的一些失误，改进措施如下：

（一）活动安排方面

在以后各项活动安排中，一定要做到落实到人头，要做到安排、组织有序，有些事情要做到亲力亲为，不能一味的下放给学生。同时各项也要做好总结，也要做好文字记录及留影。

（二）、文印室方面

1、在各成员的技术上再次进行培训，争取做到无浪费出现。

2、在后期工作中一定要做到细致，特别要注意细节方面。

3、对于室内的清洁方面，注意纸张的摆放，以免显得凌乱。

（二）、桶装水方面

1、随时提醒换水，养成一个不定时巡查的好习惯。

2、在学生购买桶装水方面还需加大力度宣传。争取更多的同学进行购买。

六、下期工作计划

（一）做好纳新计划，争取最快选出优秀人才进入实训部

（二）文印室

1、做好每月的数据统计

2、做好各部门的资料印制

3、做好技术上的培训与验收

4、做好机器的维护

5、对文印室成员做到定期考核，优胜劣汰。

（三）桶装水

1、做到无断水

2、大力宣传桶装水的购买

（四）做好调查学生对自己技能的掌握情况及期望值

（五）做好技能验收的各项安排

总结人：XX xx年x月x日

**跟案实训工作总结11**

实习目的]

通过理论联系实际，巩固所学的知识，提高处理实际问题的能力，了解设计专题的主要内容，为毕业设计的顺利进行做好充分的准备，并为自己能顺利与社会环境接轨做准备。

[实习任务]

对计算机在人事管理方面的应用进行归纳总结,并查阅资料为毕业设计作准备

[实习内容]

计算机在人事管理中的应用

随着社会的发展，科技的进步，作为信息载体的计算机日益显露出其举足轻重的地位。当今社会已步入了信息社会，知识经济将成为新世纪的主导产业。伴随计算机的逐步推广和使用，计算机已在科研、生产、商业、服务等许多方面创造了提高效率的途径，与此同时，单位技术成本也逐年有了明显的下降，然而办公室里的人事费用却不断增加。在国外，花费在专业、管理和行政人员上的成本占了办公室总成本的2/3—4/5，这一现象使人们对办公室自动化的要求与日俱增。我们必须在进行机构改革的同时，尽快使用现代化管理设备、管理手段、管理方法。

计算机在人事部门的广泛使用，改进了统计手段，改革了统计方法，提高了统计工计算机在人事部门的广泛应用，将为我国的人事管理工作，提供现代化的管理手段和科学的管理方法，并将为开创人事管理工作的新局面创造条件。

手工方法所表现出来的种种劣势，使人们慢慢意识到管理现代化已成为当代社会发展的一股不可抗拒的洪流。在管理现代化的浪潮中，人事管理现代化也势在必行。实现人事管理现代化是一个复杂的系统工程，需要采取科学的管理方法和先进的科技手段。科学的管理方法在管理中一般是指数学方法、系统方法、信息方法、控制论方法、社会学方法、心理学方法等科学方法，而先进的科技手段主要是运用当代最新科学技术之一的电子计算机来为人事管理现代化服务。

电子计算机作为数据处理系统，已逐渐成为人事管理现代化的重要工具，在人事管理中

正在发挥着重要的作用。在我国，已经开始运用电子计算机进行人员工资管理、人事统计和查询、干部考评和人事档案管理以及人才预测和规划等。

管理现代化是汉代社会发展的一股不可抗拒的洪流。近几十年来社会化大生产的发展规模越来越大，综合性越来越强，生产专业化分工越来越细，行业有部门之间的相互联系、相互依存和相互作用更不密切。组织管理日趋复杂;而现代化科学技术也正以史无前例的速度不断分化，不断综合，全方位地向高又立体的微观、宏观方向进军。这些，要求管理工作对实际问题的反映和决策必须迅速及时，对信息系统的完善程度越来越高，传统的手工业式的管理理论、方法、体制已远远不能适应当代社会的发展和四化建设的需要。改革、创新，实现管理现代化势在必行。

现代化管理的内容很多，关系很复杂，它包括人、资金、物质、信息和时间等诸要素，其中起关键作用的要素是人。人既是管理者，又是被管理者，在管理中处于双重地位，且具有巨大的能动性。可见人是现代管理中最重要的因素。因此，管理人力资源开发与利用的人事管理在整个复杂的管理大系统中的重要地位是不言而喻的。牵一发而动全身，抓好了人事管理就为其他管理的优化得到根本的保证。

**跟案实训工作总结12**

生产实习处在学校的\*\*安排下，顺利完成了学期初 的计划任务，现将各项工作总结如以下

>一、不断加强理论学习，提高自身素质

加强学习，深刻领会呼伦贝尔市职业教育工作会议精神，正确 地认识学校目前存在的困难，坚持发展是硬道理，团结一致，严格执 行学校的一切规章\*\*，不断加强\*\*思想及业务学习，务真求实， 提高个人的能力素养，为学校的发展谏言献策，切实做到\*\*通达， 完成学校交办的一切任务。

>二、加强对学生的技能培训与考核

我校按照国家中等职业教育实用型、技能型人才培养目标的要 求，努力提高学校的教学质量，全面提高学生的动手能力，保证学生 在职业高中学习三年后能够取得“双证”，为今后的发展打下良好的 基础。今年五月份，我校\*\* 20×× 级和 20×× 级财会班学生进行了珠 算进级考试，其中 11 名同学通过了珠算五级技能鉴定，5 名同学通 过了珠算三级技能鉴定。在此之前我校 20×× 级旅游服务与管理专业 的 20 名学生通过了餐厅服务员中级鉴定、20×× 级计算机专业 6 名学 生通过了计算机操作员的中级鉴定。六月份，\*\*学校幼师专业和旅 游专业的 139 名同学进行了普通话水\*测试，其中 75 人通过了二级 甲等、64 人通过了二级乙等的测试。

>三、存在的不足

由于我市职业教育历史欠帐多、基础薄弱、办学条件差。从目前看，一些有利于职业教育发展的\*\*还没有真正落实到位，如教育费 附加的 30%应当用于职业教育， 企业提取职工工资总额的 用于职 业教育的规定，都没有很好地执行。学校自我完善、自我发展的“造 血”功能不强，经费投入不足，职业学校教育教学设备陈旧，实习实 训设备缺乏，办学条件相对滞后，在很大程度上影响了我校对外的一 些社会培训工作。今后要总结过去办培训班的成功经验，对外广泛了 解市场需求信息，不断拓展培训项目，积极与市就业服务局及上级相 关部门联系，力争取得\*\*方面的\*\*;\*\*要及时调整专业培训课 程，加强专业教师培训，提高教师的专业水\*，让更多社会劳动力接 受培训后，掌握一技之长，在社会上找到合适自己的岗位。

**跟案实训工作总结13**

实习主要内容：

首先，第一个阶段，也是所有实习生必备的阶段，进入公司的初期，由企业导师给我们进行了专业化的培训，由来自全国各地的老师来讲解他们各自省市内的地理情况和邮政速递业务，主要针对业务知识进行了重点培训。

第二，在经过了为期两周的业务培训后，开始试上线，实习岗位为前台坐席，主要负责福建、湖北和浙江三省的邮政速递揽收业务。主要把客户寄邮件的需求通过系统反馈到揽收员的PDA手持终端或者手机上，这样我们就了解了邮政速递揽收业务流程。

第三，第三阶段的职位仍然是前台坐席，但会负责安徽、甘肃、广西、贵州、海南、黑龙江、湖南、吉林、江西、内蒙古、宁夏等20个后上线省市的邮政速递查询服务，跟进了解邮政速递查询系统，把客户的需求及邮件在运输途中的问题反馈到相关部门，使我们深入了解邮件在运输途中的操作，以及客户对邮政的意见和建议。

第四，根据集团公司下达的任务指标和划分的责任范围，我们开始了内部改革，即把邮件查询业务划给了11185服务热线，而我们11183则主要负责全国的上门取件和投诉建议，所以我们查询组则更倾向于向投诉业务的转变，在大趋势引导下，我报名了投诉组的培训，接受更有挑战性的任务。

第五，两周的业务培训后，开始了投诉的工作，主要负责全国客户对邮政速递EMS的投诉建议工作。主要把客户的邮件的问题通过信息平台传达给相关责任部门去核实和调查，再根据地方速递部门反馈回来的信息整理核对后答复给客户，这样不仅能够了解到邮政速递EMS存在的缺陷和不足，更能很好的锻炼自身的处理能力和人际沟通能力以及提高自己心理素质。

实习收获与体会：

1、人际交往是生存的基础。纵观古今，人类的历史可以说是一部人际关系史。人是社会性动物，其自我意识和各种职能也都是社会性的产物。人只有置身于社会环境中，通过社会获得信息才能不断的得以修正和发展。反之，如果剥夺其与人的交往机会，这个人的身心就会受到极大的伤害，甚至成为心理残疾的人。良好的人际交往能力以及良好的人际关系是人们生存和发展的必要条件，也是一个人在学习、生活乃至工作之中不可或缺的，可以毫不夸张的说，人际交往是一个人生存的基础。

2、良好的心态为成功保驾护航。心态影响着人的情绪和意志，心态决定着人的工作状态与质量。在工作中，有些员工常常抱着一副事不关已，我行我素的态度，他们问自己最多的问题就是：公司能为我做些什么?怎么样才能让自己得到最多好处?殊不知，这种态度与做法不仅给单位造成了损失，也同时扼杀了自己的进取心和创造力，于公于私都毫无裨益，贻害深远。没有根基的大厦，很快就会倒塌;没有踏实工作的心态，成功永远只能是空想。每位员工都应该将心态摆正，戒除浮躁，勤奋敬业，脚踏实地，抛弃借口;将每一次任务都视为一个新开始，一段新的体验，一扇通往成功的机会之门;要多关注工作本身，多关注在工作中能够学到的知识与经验。实际上，无论什么工作，你如果能秉持一个良好的心态，真正积极的重视它，它都一定会带给你真正想要的一切——幸福，快乐，成功与荣耀。

大多数人都认为客服是很轻松的事，不就是接电话的么，其实接电话也是很考验人的，特别是经历了客服中心投诉组的人，每天面对的都是客户的抱怨、牢骚、甚至谩骂，而我们不管遇到什么问题都要保持自己的服务质量，都要不愠不火地向客户解释、道歉并提出正确解决方案，所以一个良好的心态，也是自身发展的前提和保障。

3、学习，永无止境。在没有接触这个行业前，对于呼叫中心，似乎总是隔着一层面纱，甚至在初到公司时，对于自己要担负的责任也不是很了解，但经过这一个多月的实习，我们不仅对呼叫中心有了一定了解，更重要的是初步了解了中国邮政速递物流EMS的揽收、分拣、打包、运输、中转以及其中我们所学到的物流技术，例如条码技术，自动分拣技术等。然而，学到的东西越来越多，遇到的问题也越来越多，不论是在实习中还是以后正式的工作，我都要端正学习态度。学习并不是一劳永逸的事，像呼叫中心，每天都会有新的通知，让我们灵活掌握，以备不时之需。人生也是一样，总要为自己留条后路才不会走上绝路，学习是一条路，更是一种生活态度，是需要我们为之奋斗一生的事业。

所以，不论我们是不是还在学校，或者正处于人生中的哪个阶段，学习，应该是永恒不变的，只有不断学习，不断提升自己，才能达到作为一个人的人生目标，也才能更好更充分地实现自己的价值。

**跟案实训工作总结14**

实习是每一个大学毕业生必须拥有的一段经历，它使我们在实践中了解社会、在实践中巩固知识；实习又是对每一位大学毕业生专业知识的一种检验，它让我们学到了很多在课堂上根本就学不到的知识，既开阔了视野，又增长了见识，为我们以后进一步走向社会打下坚实的基础，也是我们走向工作岗位的第一步。

>一、实习时间

20xx年x月底至20xx年x月

>二、实习单位简介

我实习所在单位的名称是x有限公司，公司现有销售人员、工程技术员共8名。主要销售x。主要产品分为x普及版，标准版。质量第一、用户至上、优质服务是公司的宗旨！总公司为x网络技术有限公司。经x网络技术有限公司授权有x，x，x等各个分公司。

>三、实习内容

我实习的岗位是网络销售员，工作内容是销售x公司x产品，其次还有\_的相关产品。按时间顺序我在实习期间主要完成了如下工作：

（一）参加员工入职培训，了解企业文化、x产品知识、x专业版功能；各部门经理轮流培训全面的业务知识，了解各部门的工作性质和任务，分享工作经验；学习员工手册培养良好的员工素质。

（二）进行为期15天的实习试用期，在所在部门全面了解工作任务以及流程，向老员工学习方法和经验，进一步了解自己的工作任务。

（三）学习电话营销的方法和技巧；学习搜集客户资料，并对客户资料进行分类记录和整理；学习与客户进行有效的电话沟通，向客户介绍x、网站建设具体业务内容；学会客户回访和跟单。

（四）由老员工陪同，前往企业，与意向客户洽谈业务内容，学习业务谈单技巧以及客户沟通经验，学会如何回答客户提出的问题；学图片推广、网站建设合同的填写。

（五）进行业务款项的收取，了解现金、转账、电汇、支票、本票等付款方式以及需要注意的问题，并及时与财务部联系，上交款项，领取\*\*等。

（六）与市场部沟通，进行客户礼品的领用，学会礼品回执单的填写和回收。

（七）与行政部联系，填写x业务下单表，进行x业务的下单流程。

（八）与技术部沟通，作为企业和技术部之前的桥梁，完成企业网站建设项目。

（九）与客服部联系，协助x总部对于企业网站的审核流程以及上线流程，及时与客户进行沟通和交流，解决问题，完成操作流程。

（十）学会使用企业邮箱以及企业ERP系统操作。

（十一）学会企业基本办公设备的使用，传真、打印、复印等。

>四、实习体会

经过这段时间的实习工作，收获不少，体会很多，主要有以下几点：

（一）目前的中小企业对电子商务的开展还是较多的，电子商务对现今的中小企业来说还是相当有意义的，电子商务对企业开拓新的市场、拓展企业的业务、促进贸易将成为未来的企业的主流\*\*。随着电子信息的迅猛发展，人类正疾步跨入信息社会。网络营销也极具发展前景，也将成为未来企业营销的主流，因为电子商务的快捷、便利、高效，节省成本，将给企业带来更大的利益。

通过这次的实习，我对自己的专业电子商务有了更详尽的了解，并且把它结合到具体实际的工作中，在工作中面对许多很难解决的问题，通过在校的学习所积累的知识，是远远不够的，因为毕竟那只是理论而已，我体会到了实际的工作与所学的知识是有一定的距离的，接下来必须根据实际的情况进一步学习相关的知识。

（二）经过这段时间的工作，我发现，要多看，多问，多观察，多思考，多动手等。在实习的过程中，提高了自己自主思考问题的能力，在碰到问题的时候，自觉努力去寻找到解决问题的方法，这样使自己对问题有了更深刻的了解，也获益不少。还有，在公司这样的一个团队里面，觉得自己必须跟其他人更好的沟通与交流，互相的帮助，彼此增加知识、经验等，这样才能更好的完成工作任务。

在工作的过程中，如果没有多动手多思考的话，永远不会知道那里面到底是怎么一回事，所以必须要勤于思考，多去尝试，努力就可以了。因为自己毕竟没有什么经验，所以更需要在工作中做更多的准备，学习更多，其实不必去害怕失败，多失败几次将对于自己有更大的成长，只要用心努力就行了。

比如，我第一次在旺旺上跟客户介绍我们的产品，描述得不够好，也可以说是失败了，但是，经过那次，给自己下了更坚定地信心，下次一定要做好，于是多问问老板，自己存在的问题，然后思考该怎么去改进解决，对接下来的几次不错的介绍起到了极大地推动作用。不断的努力，不断的尝试，不断的积累自己的经验，才能不断发现自己的不足，然后进行弥补，这样不断的提高了自己。

（三）通过实习的实际工作实践，自己将在学校所学的基本的网络营销知识，在工作的过程中，联系到了实际，更好的消化和深化了已学到的网络营销的理论知识，总算是学以致用了。

其实刚开始很艰难很辛苦，那是必然的，只要我认真学习，把学到的经验，学到的知识，应用到以后的生活中去，那么以后就会更加的轻松，对于以后自己创业也有很大的帮助。在接下来乃至今后的工作中，我要继续努力，克服自己的不足，往更好的方向努力，信息时代是日新月异的，我要坚持不懈的学习，并应用到实践中去，来更好的适应社会发展的需要，还必须多看，多听，多学，多练来不断提高自己的综合素质。其实，社会是一所更宽阔的大学！

——会计实训工作总结

**跟案实训工作总结15**

近半年的顶岗实习已接近尾声，在这个过程中使我受益匪浅。下面主要针对这一学期的教学工作进行总结。

本学期的教学工作时间紧凑，有国庆、元旦、月考、雾霾放假等各种活动，让一周2节课的课时减少了几节，整体比较紧张。

教学上，了解学生学情，最大限度的调动学生积极性，培养能干的课\*\*，基础知识学生自学，我负责难点讲解和知识结构的协助梳理。在日常教学中，给力的课\*\*能够做到的我都放手交给他们。从留作业到判作业，从整理知识点到\*\*同学们背默知识点，当然作业内容和要求是由我来安排。为此我们特地建立了地理课\*\*群，课\*\*们讨论交流，互相竞争。有的课\*\*素质不够高，需要悉心培养，有的是性格等不可改变的因素，因此，慧眼识才非常重要。

每学习一部分内容后就进行一次摸底考试，一学期以来共有5次考试，通过几次考试，我对每个学生的大概水\*有了了解，有的学生是天生适合学地理，有的学生基础太差无法理解地理概念，这部分学生是重点帮扶对象，有的学生有基础但态度不严肃，不认真，这部分学生是潜力生，但是想改变他们的学习态度还是很难的。给学生分层定目标，帮助他们突破自己，取得进步。

在天津地理不参加中考，是会考科目，内容并不多，但是七上的难点很多。这就需要我去做好难点突破的工作。每节课15分钟的讲课时间，中间穿插故事和地理趣事，孩子们听的津津有味。每节课必须有练习时间，学生听了一会就忘记了，学生练习获得认可或否定后，会有深刻印象。在教学中，我打破了一节课讲一节的规律，将后两章的内容综合起来，系统讲解，形成全球概念。在复习中，对知识分模块分类别，有相互联系的点则举一反三，触类旁通，形成知识网络。

这个一个学期的实习教学工作让我对地理教学有了新的认识：分层教学和突破重点非常重要。另外，枯燥难懂的知识和有趣的故事相结合也是提高学生学习兴趣的方法。

“金无足赤，人无完人”。我的教育教学工作能力和水\*还有待更进一步提高，在今后的教育教学工作中，我将更严格要求自己，要不断总结经验，努力创新，开拓进取，努力提高自己的教学水\*，逐渐创造出自己的教学风格，为美好的明天奉献自己的力量。这次的实习让我感触很多，在以后的教学工作中，相信一切问题都会迎刃而解，我也相信有耕耘总会有收获，我要为做一名优秀教师而奋斗！

——实训的工作总结5篇

**跟案实训工作总结16**

>一、实训的背景

当今社会人才的竞争日趋激烈，优秀的人才并不是仅仅拥有过硬的专业知识能力，也不仅是拥有丰富的工作经验，拥有的是除此之外的实践能力，才能在竞争中有自己的一席之地，才能在社会中有自己施展才能的舞台。

>二、实训的目的

一年左右时间的学习，掌握了基本的金融知识，来通过实践来检验所学知识的准确性和掌握的程度。让我们自己了解金融行业的情况及职业岗位，熟悉金融行业的岗位的工作性质和要求。并以此训练我们的勇气和胆量，培养我们的应变能。

>三、实训的分工及职责

1、如果以小组为单位的活动，由组长带领行动。

2、如果实训活动是个人的，则是由个人根据实训指导书的安排来进行实训。

>四、实训的要求

通过对学生进行实训，让学生走出去接触社会，学会与人沟通。并让学生自己做职业规划确定自己的职业方向和职业目标。校内充分利用相关课程实施\"模拟\"和\"仿真\"实战教学，着重培养学生逻辑分析能力。在校外充分利用实训基地实施\"全真\"实战训练，着重培养学生对专业知识的应用能力和实际动手能力。

>五、实训的内容

（一）了解金融行业（银行、证券、保险及其他金融金构）基本情况

（二）模拟技能炒股大赛

（三）调查星沙附近居民投资状况

（四）调查金融行业的人才需求

（五）进行大学生炒股利弊的辩论赛

（六）做好职业规划

（七）作演讲比赛（学生自选题目）

（八）调查大学生的理财状况

（九）请优秀学生来我校做讲座并于学生互动

>六、实训的总结

（一）所掌握的专业知识补充足，仍需加强专业知识的学习。

（二）加强了同其他人的沟通能力，能更加主动的与他人进行交谈。

（三）作为组长，能够在实训期间带领组员们进行活动，不仅锻炼我的组织能力和队员之间的沟通协调能力，以及遇到突发事件的应变能力。

（四）以后要在专业的学习过程中严格要求自己，精益求精。

（五）金融专业的就业门槛较高，特别是银行，需要你有熟练的实践操作的能力以及丰富的工作经验。

**跟案实训工作总结17**

本次实习的目的是了解成本核算的基本程序，熟练运用各种成本计算方法，提高成本核算的实际操作能力，巩固会计学基本理论知识，为以后的学习和工作打下良好的基础。

本次实习的主要内容有1、成本的归集与分配2、各种成本(品种法、分批法、分步法)的计算方法3、编制成本报表，进行成本分析。

在成本会计实训中，生产成本的归集与分配是重头戏，是中心环节。成本归集与分配过程实际上就是成本计算过程。在本次实习中，我们按照成本核算的基本程序，先后对材料费用、职工薪酬、、其他费用、辅助生产费用、制造费用、完工产品和在产品等六个板块进行了练习。

首先，材料费用方面是指用于生产产品的原材料及主要材料，通常是按照产品分别领用的，可根据领料凭证直接计入各种产品成本的“直接成本”项目，但有时一批材料为几种产品共同使用，应根据一定的分配方法分配计入各产品成本。

而人工费用方面是指分配工资和福利费应划清计入产品成本与期间费用和不计入成本和期间费用的工资和福利费的界限，应按成本项目进行归集，生产工人的计入生产成本，车间管理人员的计入制造费用，厂部管理部门的计入管理费用等，若生产多种产品，应按一定的方法进行分配后分别计入各成本项目。

再来是辅助生产费用，它是为企业的基本生产服务而发生的费用，最终要分摊到各受益单位在本次实习中，主要运用交互分配法对供气车间和机修车间发生的生产费用进行分配，交互分配法分配辅助生产费用要分两次进行：一个是交互分配，它是以(总费用/总劳务量)作为分配率在辅助生产车间内部进行分配。另一个是对外分配，它以[(总费用+转入-转出)/对外劳务量]作为分配率在辅助车间以外的各受益单位之间进行分配。

接着是制造费用的分配，它将在生产环节发生的制造费用按一定的方法(工时比例、定额材料比例、直接材料比例等)分配计入各有关产品的基本生产成本项目中。

最后是完工产品和在产品成本的计算，它是成本核算的最后一项内容。企业应根据月末在产品数量的多少、各月数量变化大小、各项费用变化大小和定额管理的基础的好坏，选择使当地分配方法。在本次实习中，我们采用的时约当产量法，将在产品折合成产成品数量后，按比例分配，计算出在产品和完工产品的成本。

在成本会计实训中，企业选择各种产品成本计算方法应根据自身的生产特点，生产\*\*经营类型和成本管理要求来确定计算方法。

其中品种法时最基本的方法，其核算程序成本费用归集分配的程序基本相同;而分批法按批别作为计算对象，是一种订单生产，成本计算期与核算报告期不一致，一般不考虑在产品和完工产品的分配问题;分步法是以生产步骤作为计算对象，适用于大量大批生产。

在成本会计实训中，是对成本报表的编制与分析。这是一项将报表数据转化成有用信息，帮助使用人改善决策的工作。没有固定的分析程序，主要有比较分析法和因素分析法两种。

在本次实习中，采用的是比较分析法，通过本期与上期、本期与上年同期、本期与历史先进水\*相比，找出差距，分析原因，从而制定出降低成本和费用的、有利于提高经济效益的良策。

经过这次的成本会计实训，让我真正体会到成本会计是一项庞大而复杂的系统工作，可以说，成本会计是对一个人的耐力与细心的高度考验，从数字计算到报表输出，再到数字分析，每一个过程都是哪么的复杂与繁琐，所以一定养成细心做事的习惯。功夫不负有心人，经过一周紧张的实习，使我较全面、系统的了解和熟悉了现代成本会计核算各个环节的基本内容，加深了对成本会计核算基本原则和方法的理解，会计操作的基本技能更加熟练，为我们以后的学习和工作打下了坚实的基础。但是，鉴于鄙人才疏学浅，认识上有许多不足，要达到理论与实际的真正结合仍需加强训练，并投入更多的实践。

**跟案实训工作总结18**

>一、实验目的

通过本实验，使学生能够掌握企业全面预算的编制程序和方法，领会各种预算编制方法在预算编制过程中的运用，实现由感性认识到理性认识的升华，并在此规程中，培养学生\*\*完成业务预算、财务预算、编制预计会计报表(简表)的能力，使之达到企业财务人员的基本要求，为今后走上工作岗位做准备。

>二、实验原理

根据长期规划，利用本量利分析等工具，提出企业一定时期的总目标，并下达规划指标;

各部门汇总部门预算，并初步协调本部门预算，编制出销售、生产、财务等预算;

(一)销售预算

遵循\"以销定产\"的原则，销售预算是编制全面预算的基础和关键。

总预算的其他各个项目，如生产、材料采购、存货和费用等方面的预算，都要以销售预算作为基础。

(二)生产预算

生产预算是根据销售预算进行编制，但由于计划期间除必须备有足够的产品以供销售外，还必须考虑到计划期初和期末存货的预计水\*，以避免存货太多，

形成资金的积压、浪费或存货太少，影响下一季度销售活动的正常进行。为此，在生产预算中预计的产品生产量和销售量之间的关系，可按下式计算：

(三)直接材料预算

以生产预算为基础，可进而编制直接材料预算。直接材料生产上的需用量同预计采购量之间的关系，按下式计算：

为便于编制现金预算，在直接材料预算中，通常还包括材料方面预期的现金支出的计算，它是由上期采购的材料将于本期支付的现金和本期采购的材料中应由本期支付的现金组成。

(四)直接人工预算

直接人工预算是以生产预算为基础进行编制，列示全年和分季度预计需用的直接人工工时和直接人工成本。

(五)制造费用预算

制造费用按其性态可划分为变动性制造费用和固定性制造费用两部分。在企业内部采用变动成本计算时，制造费用预算中只包括变动性制造费用，按预计分配率计算。而固定性制造费用则直接列入损益表作为当期产品销售收入的一个扣减项目。

制造费用预算的编制，通常还包括费用方面预计的现金支出的计算，借以编制现金预算提供必须必要的材料。

(六)期末存货预算

编制期末存货预算是为了综合反映计划期内生产单位产品预计的成本水\*，同时也为正确计量损益表中的产品销售成本和预计资产负债表中的期末材料存货和期末产成品存货项目提供数据。

(七)销售与管理费用预算

销售与管理费用预算包括预算期内在销售和一般行政管理方面将发生的各项费用。其各费用明细项目要按成本性态划分为变动费用与固定费用。

(八)现金预算

现金预算主要反映计划期间预计的现金收支的详细情况，具体包括以下四个组成部分：

1、现金收入。

现金收入部分包括期初的现金余额和预算期的现金收入，产品销售收入是取得现金收入的最主要的来源。

2、现金支出。

现金支出部分包括预算期预计的各项现金支出，除上述材料、工资和费用方面预计的支出外，还包括上交所得税、支付股利和资本支出预算中属于计划期内的现金支出等项。

3、现金的多余或不足。

现金的多余或不足部分列示现金收入合计与现金支出合计之间的差额，差额为正，说明收大于支，现金有多余，可用于偿还过去向银行取得的借款，或用于购买短期证券;如差额为负，说明支大于收，现金不足，要向有关方面筹集所需的资金。

4、资金的筹集与运用部分提供预算期内预计向银行借款和偿还以及有关利息支出的详细资料。

(九)预计损益表

预计损益表是根据上述预算表的有关资料进行编制，以综合反映计划期内预计的销售收入、销售成本和预计可实现的利润或可能发生的亏损。

(十)预计资产负债表

预计资产负债表反映计划期期末概括的财务状况。它是以前期期末的资产负债表为基础，根据上述预算表的有关资料加以汇总和调整而编制的。

>三、实验步骤和过程

经营预算：根据经营预算编制的相关内容填制“销售预算”、“生产预算”、“直接材料采购预算”、“直接工资预算”、“制造费用预算”、“产品成本预算”、“销售费用及管理费用预算”。

财务预算：是反映企业正在预算期内一切现金收入和支出及结果的预算。这里所说的现金指的是货币资金。现金预算一般包括四项内容：

1、现金收入：主要根据销售预算来确定。包括期初现金结存及预算期内发生的现金收入。

2、现金支出：主要包括支付材料款、支付工资、支付制造费用、销售费用、财务费用、缴纳税金、支付股利及资本性支出等。

3、现金收支差额：指现金收入的合计数与现金支出的合计数的差额，差额为正数，现金有结余;差额为负数，现金不足。

全面预算是关于企业在一定的时期内(一般为一年或一个既定期间内)各项业务活动、财务表现等方面的总体预测。它包括经营预算(如开发预算、销售预算、销售费用预算、管理费用预算等)和财务预算(如投资预算、资金预算、预计利润表、预计资产负债表等)。

销售预算是指为规划一定预算期内因\*\*销售活动而引起的预计销售收入而编制的一种经营预算。

生产预算是指为规划一定预算期内预计生产量水\*而编制的一种经营预算。直接材料预算是指为规划一定预算期内因\*\*生产活动和材料采购活动预计发生的直接材料需用量、采购数量和采购成本而编制的一种经营预算。直接人工预算是指为规划一定预算期内人工工时的消耗水\*和人工成本水\*而编制的一种经营预算。

制造费用预算是指为规划一定预算期内除直接材料和直接人工预算以外预计发生的其他生产费用水\*而编制的一种经营预算。

期末产成品存货预算是指为规划一定预算期末的在产品、产成品和原材料预计成本水\*而编制的一种经营预算。

现金预算是现金收支预算的简称，是指为规划一定预算内由于经营活动和资本投资活动引起的预计现金收入、预计现金收支、现金余额和现金筹措使用情况和期初期末现金余额水\*而编制的一种财务预算。

根据财务管理相关资料进行计算和分析。先进行预算部分，包括销售预算、生产预算、直接材料采购预算、直接工资预算、制造费用预算、产品成本预算和销售费用及管理费用预算几部分。其实这部分内容和我们上学期学习的管理会计中的内容联系很大。在做销售预算的时候，要注意每季度销售收入的填写方式，因为这会影响到后面用到此处数据的不同情况。所以，我们的成员每做完一个预算就一起对一对数，有不一样的时候就再计算，以确保每次预算的准确性。接下来生产预算、直接材料采购预算、直接工资算制造费用预算、产品成本预算和销售费用及管理费用预算都没有遇到什么问题。都是根据之前算出的数据填写，根据已给的数据及相关管理会计方面知识计算。

财务预算方面的数据都是根据之前做的经营运算填写的。在做现金预算的时候，要注意制造费用是扣除折旧之后的值，并且根据题目中要求企业规定计划期间的现金最低库存余额不得少于为20000元。关于第三部分财务分析，我们根据这学期学习的财务管理和财务分析等方面的知识进行计算和分析。

>四、实验结果及分析

实训是每一个大学毕业生必须拥有的一段经历，它使我们在实践中了解社会、在实践中巩固知识;实训又是对每一位大学毕业生专业知识的一种检验，它让我们学到了很多课堂之外的知识,既开阔了视野，又增长了见识，为我们以后进一步走向社会打下坚实的基础，也是我们走向工作岗位的第一步。通过这次的实习，不仅从中发现了自身的不足，还巩固了所学的知识，可谓受益匪浅。实训是一种经历，只有亲身体验才知其中滋味。从一开始，拿到实习材料，看着一道道的题目，不知所措，到后来自己拿出管理会计和财务管理的书，一个个知识点的查阅，理解，再运用到具体的题目，到最后完成案例的问题，以及完成这篇实训报告。实训不仅仅是一种形式，更多的是从实践中收获更多知识。这次实训培养了我自主学习的能力，都说要终身学习。这次实训，对以后踏上工作岗位，开始自己的第一份职业是有很大帮助的。实训很快就过去了，仿佛第一天的不知所措、迷惑还在眼前，转眼间已经到了要完成实习报告，通过实训我得出的结论是，无论多大的困难，都不要放弃，坚持到最后我想即使没有达到自己预期的效果，但事实上当你仔细回忆那一段奋斗的路程时，我想自己也应该知足了。

这次实训不仅使我对学过的财务管理的知识做了一次系统的巩固与加深，更重要的是培养了我坚持不懈的精神，我想这对我今后的工作已经整个职业生涯都会产生积极影响。这一次的实训虽然时间短暂，虽然接触到的工作很浅，但是依然让我学到了许多知识和经验，这些都是书本上无法得来的。通过实训，我们能够更好的了解自己的不足，了解会计工作的本质，了解这个社会的方方面面，能够让我更早的为自己做好职业规划，设定人生目标，向成功迈进一大步。

实训虽然结束了，但是它带给我的将是一生的记忆。相信无论是在今后的学习还是工作中，这次实习所得的经验与教训都会对我有很大的帮助。“实践是检验真理的唯一标准”，实习，让我真正了解了这句话的含义!书本上的知识是需要实际操作的，而我们往往对书本上的知识理解有限，而实训正好可以把那些难理解为问题更具体化，使我们更容易理解，更容易记住。希望老师在今后的学习中，能更多的用这样的方式加深我们的理解。

**跟案实训工作总结19**

经过短短几天的计算机网络实训，我深深体会到电脑的神奇和奥妙;也意识到自己在计算机上还有许多不足。现在我们已步入大学，经过一年多的在校学习，对电脑还只是初步的认识和理解，之前一直忙于理论知识的学习，没能有机会放开课本，真正切身感受计算机魅力，所以在实训之前，电脑对我们来说是比较抽象的，但通过这次实训，我们揭开了它神秘的面纱，离我们不再遥远!据我了解，大多数同学都以前接触过电脑，也有玩过一些游戏，却不懂操作一些对我们以后工作有用的系统。对于我们所学的计算机知识渗透较少，之前都是老师操作为主。此次实训就不同了，我们分为7组，以一个整体来完成此次实训。在活动中同学们都提前来到教室上课，每位同学都认真的操作，听着“嘟嘟”的键盘声，心里真的不亦乐乎!当然老师也是功不可没的，在实训中他们也给予了我们指导，并且做详细的讲解，这次实训活动十分成功，除了各位同学的充分准备，还要感谢学院和数字信息系的各位领导及专业老师，没有他们做出努力，给学生手操的平台。

在实训中我们也懂得很多东西，我们分工进行。我被分配的是DHCP，首先是DHCP的安装：

2、选中“动态主机配置协议（DHCP）”，单击确定

3、单击下一步完成DHCP服务器安装。

接下来则是要授权给DHCP服务器（在DHCP服务器安装完成后，并不能向DHCP客户端提供服务，还必须经过“授权”，未经授权的DHCP服务器在接收到DHCP客户端索取IP地址的请求时，并不会给DHCP客户端分派IP地址。被授权的DHCP服务器的ID地址被记录在WINDOWS20xxserver的ACTIVEDIRECTORY内。一般来说，必须是DOMAINADMINS或ENTERPRISEADMINS组的成员，才可以执行DHCP服务器的授权工作。）执行DHCP服务器的授权工作，可以一次选择“开始”、“程序”、“管理工具”、“DHCP”选项。对要授权的DHCP服务器进行授权即可。必须在DHCP服务器内，设置一段IP作用域。当DHCP客户端在向DHCP服务器请求IP地址时，DHCP服务器就可以从该段作用域内选择一个还没有被使用的IP地址，并将其分配给该DHCP客户端。设置好后，DHCP服务器就可以开始接受DHCP客户端索取IP地址的请求了。在一台DHCP服务器内，只能针对一个子网设置一个IP作用域。例如，不可以设置一个IP作用域为后，又同时设置另一个IP作用域为；解决方法是先设置一个连续的IP作用域，然后将中间的删除掉。（可以在一台DHCP服务器内建立多个ip作用域，以便为多个区域内的DHCP客户端提供服务。）

虽然在实训期间心里有点烦躁(因为刚看到这个的时候不知道该往哪下手)，但是我学到了一些所谓所谓“剩下来的东西”，其实就是自学的能力，也就是举一反三或无师自通的能力。实验最后，通过客户机对实验结果进行了验证，无论是输入WEB站点服务器的IP地址还是域名，网页均能显示出来。在实地参观校园网的运作，我也懂得服务器的工作原理和如何为用户提供上网的各式服务器。知道一个普通的机房应该具备什么？虽然在实训期间有点累.，但是我们受益多多。

这一切实训的每每成功，都能让我体会到有一种已是久别的成就感和兴奋感。在结束实训以后的一段时间，我偶发感想，“计算机网络技术”教会我的不仅仅是专业上的知识了，我觉得我已经收获了更多实在的东西了。当然，在专业上的获得是更多的、最多的，从前以往感觉上的仓促变成一种成熟的观点，在相关的实训进行最后的评分的时候，经一番问答和事实上的对比，觉得自己学而不足、顾而不周、想似无法。这一切归根到底是基础依旧成为以后扎扎实实的奠基石的内容有些许的松散。以后的日子，都要一直的努力下去，苦干下去，用思辨的心去体会工作和生活。

**跟案实训工作总结20**

通过为期一周的商务礼仪实训，我对商务礼仪有了全新的理解和认识。

在商务礼仪实训中，我掌握了商务沟通中的职业形象塑造，商务活动礼仪，商务沟通中的日常礼仪，商务沟通技巧，招聘与求职礼仪，演讲礼仪，会议组织礼仪，商务谈判礼仪及跨文化沟通礼仪。

我还了解到，商务礼仪的核心是一种行为准则。是公司或企业的商务人员在商务活动中，为了塑造良好的个人和组织形象而应当遵循对交往对象表示尊重与友好的规范或程序。它是一般礼仪在商务礼仪中的运用和体现。

商务礼仪多我们的人际交往与沟通起着重要作用。从个人角度看，有助于提高人们的自身修养;有助于美化自身，美化生活;有助于促进人们的社会交往，改善人们的人际关系;有助于净化社会风气。从团体角度看，礼仪是企业文化、企业精神的重要内容，是企业形象的主要附着点。

在这为期一周的短暂实训中，我的收获十分丰富。从基本的走姿、蹲姿、站姿表演，到各种不同场合礼仪的情景剧的观看和表演，还是精彩激烈的关于礼仪的辩论赛，都让我在学习礼仪知识的同时，还锻炼了自己的反应能力，组织能力，策划能力及临场反应能力。同时，我还从中收获了很多乐趣。

最后，我认为“没有规矩，不成方圆”。我们要时刻规范自己的行为举止，提高个人修养，提升个人素质!

**跟案实训工作总结21**

时光飞逝，转眼间，我在新教师岗位上工作已将近一年。在这关键的一年时间里，我实现了由学生向教师角色的大转变，真正适应了学校的正常教育教学生活，也已融入到了树下小学教师集体的大家庭当中。在学校\*\*的关心和\*\*下，我的教学工作已逐渐步入了正轨，并且在教学成长之路上收获一个又一个可喜的进步，教学能力、学习能力和专业水\*都得到了明显地提升。在这一年的成长历程中，我收获颇丰，但也存在一定的不足。现将一年以来的工作总结如下：

身为一名人民教师的我，现在的工作生活过得紧张忙碌而又不乏充实，受益非浅。尽管在初为人师的教学之路上难免磕磕碰碰，曾为学生的不努力而担忧，抑或是为自己缺乏教学经验，特别是班级管理经验而感到纳闷，曾为学生对自己的辛勤辅导当成是老师的自作多情而懊恼……一切的一切，都还需要我不断地去努力，去学习、研究和探索教学经验和班级管理经验，了解学生，认真备好课，上好课，认真辅导，尽心尽力，以求问心无愧，期许尽早成为一名教学能手直至教学骨干，获得长足的进步，获取宝贵的经验。

我担任四年级和五年级以及六年级这三个中高年级的美术教学，同时还兼任学校幼儿班的班\*\*。对于一位刚踏进教师行列的新老师来说，我面对的是一大堆的未知和茫然。起初，我将它当成是对自我的一次大挑战，尽自己的最大努力去尝试，不断去适应和探索，同时还向老教师请教经验。一路下来，我觉得兼顾三个年级的美术教学，很多时候觉得力不从心，六年级的学生两级分化严重，学习好的同学比较自觉和勤奋，但另一方面，基础比较差的学生也比较多，无心向学、懒惰成性，上课喜欢讲话，搞小动作，让我变成在三个年级两边转，两头忙，一来要管理好幼儿班，整理琐碎的班级事务管理，应对幼儿的好动和纪律管理，还要负责对高年级差生及时的辅导，有时真的感到很累。此时自己也会用阿q的精神来自我安慰和调节：要是自己有分身术就好了!自我认为，面对这一局面，讲究方法非常重要，时间和多种因素也要充分考虑在内，尽管有些因素是无法把握和\*\*的。

在教学工作上，我努力钻研教材，写教案，认真备课等。在研究教材方面，对于课程的教学重难点，起初把握不是很精当，但在老教师的指导帮助下，通过对教师教学用书的反复研读和学习，我逐步对教学重难点的把握有了一定的领悟。在教学工作中，读懂、读透教材非常重要，这一直是我的指导老师对我的谆谆教导。只有把教材吃透，理解消化了，教学的效果和质量才能得到保证和

本DOCX文档由 www.zciku.com/中词库网 生成，海量范文文档任你选，，为你的工作锦上添花,祝你一臂之力！